

# Comune di Siapiccia

Provincia di Oristano



## CONTRATTO DECENTRATO INTEGRATIVO PARTE

### NORMATIVA PER IL TRIENNIO 2015/2017 ADEGUATO ALLA LEGGE 150/09

Il giorno ventisei del mese di novembre dell'anno 2015 presso la sede del Comune di Siapiccia a seguito degli incontri per la definizione del contratto decentrato integrativo del personale non dirigente del Comune di Siapiccia per l'annualità 2015, le parti negoziali composte da:

#### **Delegazione trattante di parte pubblica**

Presidente Dr. Gianni Sandro Masala ..... PRESENTE

#### **R.S.U.**

Geom. Sandro Sarai ..... PRESENTE

#### **Organizzazioni Sindacali territoriali:**

CISL FPS Salvatore Usai ..... PRESENTE

Previa autorizzazione della Giunta Comunale con deliberazione n. 46 del 12/11/2015, sottoscrivono il presente contratto collettivo decentrato integrativo che consta di n. 25 articoli

Parte A

#### DISPOSIZIONI GENERALI

#### **Art. 1 - Quadro di riferimento**

Il Comune di Siapiccia ha approvato con G.C. n. 61 del 06/11/2006, modificato con deliberazione G.C. n. 74 del 27/11/2008, adeguato e integrato con deliberazione G.C. n. 66 del 30/12/2010, il Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi e per la disciplina dei Concorsi adeguando il proprio ordinamento alle disposizioni di cui al D Lgs. n. 150/2009.

Il Comune di Siapiccia con la deliberazione G.C. n° 77 del 17.11.2011, ha approvato il nuovo Sistema di Misurazione e di Valutazione delle Performance dei Responsabili di Unità Organizzativa, del Personale dei livelli e la Graduazione della Posizione dei Titolari di Posizione Organizzativa, conformemente a quanto disposto dall'art. 7 del DLgs. n. 150/2009.

La contrattazione collettiva integrativa è rivolta ad assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi incoraggiando l'impegno e la qualità della performance;

La contrattazione collettiva integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali, dall'art 6, comma 1 del d.lgs. 141/2011, del combinato disposto degli artt. 19, comma 6 e 31, comma 2 del DLgs. 150/2009.

## **Art. 2 - Oggetto e durata del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo**

- 1) Il presente contratto costituisce adeguamento al disposto dell'art. 65 comma 1 del d.lgs. n. 150/2009.
- 2) Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si applica a tutto il personale dipendente del Comune di Siapiccia e disciplina tutte le materie demandate alla contrattazione integrativa. Sono destinatari del contratto decentrato tutti i lavoratori in servizio presso l'ente, a tempo indeterminato.
- 3) Il presente contratto collettivo integrativo decentrato ha efficacia dal momento della sottoscrizione, fatta salva diversa decorrenza indicata negli articoli seguenti.
- 4) Il presente contratto ha validità per gli anni 2015-2016-2017 con cessazione di efficacia per le clausole di mancato adeguamento alle disposizioni di cui al d.lgs. 150/2009 in applicazione dell'art. 65, comma 4, dello stesso decreto legislativo.
- 5) Sono comunque fatte salve eventuali modifiche o integrazioni derivanti dalla volontà delle parti di rivederne le condizioni.

## **Art.3 - Procedure per l'autorizzazione alla sottoscrizione ed efficacia del C.C.N.L.**

1. Il presente contratto collettivo decentrato integrativo si intende sottoscritto dalle parti e immediatamente efficace quando, a seguito della convocazione dei soggetti costituenti la parte sindacale ai sensi dell'art.10, comma 2 del C.C.N.L. del 01.04.1999 sia firmato:
  - \* Per la parte sindacale dalla RSU e dai rappresentanti sindacali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, che hanno partecipato alla contrattazione;
  - \* Dal Presidente della delegazione di parte pubblica, previa autorizzazione da parte della Giunta Comunale e previa l'acquisizione del prescritto parere ex art. 4 del CCNL del 22.01.2004 e dalla normativa vigente.

## **Art. 4 - Relazioni Sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali, di competenza della contrattazione collettiva è definito, nel rispetto dei distinti ruoli delle parti, in modo coerente con l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare e mantenere elevate l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati all'utenza, con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale del personale.
2. L'Amministrazione convoca la delegazione di parte sindacale, composta dai soggetti di cui all'art. 10, comma 2, del CCNL dell'01.04.1999, nei casi previsti, entro 5 giorni dalla ricezione della richiesta da parte delle organizzazioni sindacali e delle RSU, salva diversa intesa tra le parti.
3. La convocazione avverrà in forma scritta, preferibilmente a mezzo posta elettronica certificata o e-mail, almeno 3 giorni prima dell'incontro.
4. Di ogni seduta deve essere previsto l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, e in ogni seduta dovrà essere steso un sintetico verbale degli argomenti affrontati. La predisposizione del verbale è cura dell'Amministrazione; le parti, previa verifica delle rispettive posizioni, procedono successivamente alla sua sottoscrizione.
5. Qualora gli argomenti in discussione non siano completamente trattati o vengano rinviati verrà fissata la data dell'incontro successivo, preferibilmente nel corso della seduta.
6. Nei provvedimenti adottati dagli organi di indirizzo politico o dai Responsabili di servizio riguardanti le materie oggetto di contrattazione di cui all'art. 4, comma 2, del CCNL dell'1.04.1999 lettere d)-e)-f)-m) saranno riportati i pareri delle Organizzazioni sindacali e della RSU ove, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabile a seguito di accordo tra le parti, non sia stata raggiunta alcuna intesa.
7. Gli istituti dell'informazione e della concertazione vengono gestiti, rispettivamente, secondo le modalità e le dinamiche previste dagli artt. 7 del CCNL dell'01.04.1999 e 8 del CCNL dell'01.04.1999 come sostituito dall'art. 6 del CCNL del 22.01.2004.

## **Art. 5 - Materie oggetto di contrattazione**

1. Sono oggetto di contrattazione, fino alla stipulazione del nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro, i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro nonché le materie relative alle relazioni sindacali.
2. Sono espressamente escluse dalla contrattazione collettiva le materie previste dall'art.40, comma 1, secondo e terzo periodo, del DLgs. 30 marzo 2011 n.165.

## **Art.6 - Informazione**

1. L'informazione preventiva delle organizzazioni sindacali avviene nelle seguenti materie:

- \* Macro - organizzazione,
- \* Disciplina generale degli uffici,
- \* Consistenza e variazione delle dotazioni organiche.

L'informazione è preventiva e scritta nelle materie oggetto di concertazione, così come disciplinate dalla contrattazione collettiva nazionale.

2. L'informazione è successiva e scritta nel caso di determinazioni inerenti la micro -organizzazione e la gestione dei rapporti di lavoro.

3. L'informazione sarà indirizzata alla RSU con nota interna che provvederà ad inoltrarla alle OO.SS. a mezzo pec o e-mail.

## **Art.7 - Diritto di assemblea**

1. Fatto salvo quanto previsto dalla disciplina contrattuale, i dipendenti hanno diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali in idonei locali concordati con l'Amministrazione, per 12 ore annue pro capite, senza decurtazione della retribuzione.

2. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, possono essere indette singolarmente o congiuntamente, con specifico ordine del giorno su materie di interesse sindacale e di lavoro, dai soggetti indicati dall'art.10, comma 2, CCNL 01.04.1999.

3. La convocazione, la sede, l'orario, l'ordine del giorno sono comunicate all'ufficio gestione del personale, di norma almeno tre giorni prima. Eventuali condizioni eccezionali e motivate che comportassero l'esigenza per l'Amministrazione di uno spostamento della data o dell'orario dell'assemblea devono essere da questa comunicate per iscritto entro 24 ore prima alle rappresentanze sindacali promotrici.

4. La rilevazione dei partecipanti e delle ore di partecipazione di ciascuno all'assemblea è effettuata dai responsabili di servizio e comunicata all'ufficio per la gestione del personale per la decurtazione dal monte ore complessivo.

5. Durante lo svolgimento delle assemblee deve essere garantita la continuità delle prestazioni relative ai servizi minimi indispensabili nelle unità operative interessate secondo le analoghe disposizioni previste dai contratti nazionali e decentrati vigenti in caso di sciopero.

## **Art.8 - Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.**

In applicazione dell'art. 57 del DLgs. 165/2001 l'amministrazione costituirà il "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, il comitato per le pari opportunità e il comitato paritetico sul fenomeno dei mobbing, dei quali assumerà tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi. Nominerà il Presidente ed approverà il Regolamento interno di organizzazione del Comitato medesimo.

## **Art. 9 - Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. L'Amministrazione s'impegna a dare tempestiva e completa applicazione alla vigente normativa in materia di igiene e sicurezza del lavoro e degli impianti, nonché alla prevenzione delle malattie professionali.

2. In accordo e con la collaborazione del Responsabile per la sicurezza e con il Medico competente saranno individuate le metodologie da adottare per la soluzione dei problemi specifici con particolare riferimento alla salubrità degli ambienti di lavoro, la messa a norma delle apparecchiature e degli impianti, le condizioni di lavoro degli addetti a mansioni operaie e di chi percepisce le indennità di disagio e rischio, dare attuazione alle disposizioni in materia di prevenzione per chi utilizza videotermini.

3. L'Amministrazione s'impegna ad adottare le misure necessarie affinché la tutela della salute nei luoghi di lavoro comprenda non solo il benessere fisico, ma anche quello mentale e sociale, così come indicato dalla recente normativa in materia di sicurezza.

4. Nei limiti delle disponibilità di bilancio l'Amministrazione assegna risorse finanziarie congrue per la realizzazione degli interventi derivanti dall'analisi di cui al precedente comma.

5. L'Amministrazione deve coinvolgere, consultare, informare e formare il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in applicazione della normativa vigente, e s'impegna altresì a realizzare un piano pluriennale d'informazione e formazione su tutto il personale in materia di sicurezza, di salute e dei rischi, attraverso moduli formativi periodicamente ripetuti circa l'evoluzione o l'insorgenza di nuovi rischi.

6. La valutazione dei rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, ivi compresi quelli riguardanti gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari, tra cui anche quelli collegati allo stress da lavoro-correlato, in applicazione dell'accordo europeo dell'8 ottobre 2004, a quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, secondo quanto previsto dal Dlgs 151/2001 e quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi.

#### **Art. 10 Servizi minimi essenziali in caso di sciopero**

Le Parti s'impegnano, per quanto di competenza, ad attivarsi per dare attuazione alle disposizioni in materia di disciplina dei servizi minimi essenziali in caso di sciopero, contenute nell'accordo collettivo nazionale in materia di norme di garanzia del funzionamento dei servizi pubblici essenziali nell'ambito del comparto Regioni - Autonomie Locali, sottoscritto presso l'ARAN in data 19.09.2002, che da attuazione alle disposizioni contenute nella legge 12.06.1990, n. 146, come modificata e integrata dalla legge 11.04.2000, n. 83.

#### **Art. 11 - Formazione e aggiornamento professionale**

1. L'Ente promuove e favorisce nell'ambito delle disponibilità di Bilancio e dei limiti di legge forme d'intervento per la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.

2. A tal fine l'Ente, per ciascun anno di valenza contrattuale, destina risorse compatibili con i limiti di legge nell'ambito e nel pieno rispetto dei limiti imposti dalla normativa vigente in materia di contabilità pubblica.

#### **Art. 12 - Modi di partecipazione**

1. Il personale che partecipa a corsi di formazione e aggiornamento cui l'Ente lo iscrive, è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico dell'Amministrazione.

2. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, è autorizzato l'uso del mezzo comunale qualora richiesto e potrà recuperare (escluso il personale titolare di posizione organizzativa) le eventuali ore eccedenti il normale orario di lavoro.

#### **Art. 13 - Qualità del lavoro e innovazione degli assetti organizzativi: partecipazione dei dipendenti.**

Riguardo all'obiettivo di contemperare l'incremento e/o il mantenimento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi erogati alla collettività con il miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale del personale, si conviene che, nei casi in cui si debba procedere a innovazioni organizzative e tecnologiche, a modificazioni procedurali o della distribuzione e utilizzazione del personale o cambiamenti delle dotazioni strutturali, l'Amministrazione fornisca adeguata e preventiva informazione sulle relative implicazioni riguardo alla qualità del lavoro e alla professionalità dei dipendenti e alle eventuali modifiche dell'orario di lavoro.

#### **PARTE B**

#### **MERITO E PREMI**

#### **Art. 14 - Sistema di valutazione permanente**

1. Il salario accessorio di produttività sarà riconosciuto al personale dipendente esclusivamente a seguito di valutazione.

2. A tale fine le parti prendono atto che il sistema di valutazione permanente della performance lavorativa del personale in servizio presso l'Ente è stato approvato dall'Amministrazione con deliberazione della Giunta Municipale, secondo quanto previsto dall'art.7 comma 1 dal DLgs 150/2009;

3. Il sistema di valutazione della performance, secondo quanto stabilito dall'art. 7 comma 3 del citato decreto, individua:

\* Le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della performance, in conformità alle disposizioni di detto decreto;

\* Le procedure di conciliazione relative all'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance;

\* Le modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio.

4. Il sistema di valutazione della performance adottato dall'Amministrazione si applica a tutto personale dipendente del Comune.

### **Art. 15 - Disciplina delle progressioni economiche orizzontali nell'ambito della categoria**

- 1) Il presente articolo disciplina l'istituto della progressione orizzontale.
- 2) A mente del disposto dell'art. 23 del D.Lgs. n. 150/2009 le amministrazioni pubbliche riconoscono, selettivamente, le progressioni economiche all'interno della categoria di appartenenza secondo quanto previsto dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di lavoro e nei limiti delle risorse disponibili.
- 3) La disciplina del C.C.N.L. prevede che:
  - La progressione economica orizzontale si sviluppa partendo dal trattamento tabellare iniziale delle quattro categorie, o delle posizioni di accesso tra categorie, con l'acquisizione, in sequenza, degli incrementi corrispondenti alle posizioni successive previste nel C.C.N.L., dando origine ai seguenti possibili percorsi individuali:
    - > per la categoria A dalla posizione A1 alla A5;
    - \* per la categoria B dalla posizione B1 alla B7 e dalla posizione B3 alla B7;
    - \* per la categoria C dalla posizione C1 alla C5;
    - \* per la categoria D dalla posizione D1 alla D6 e dalla posizione D3 alla D6.
  - Il valore economico di ogni posizione successiva all'iniziale è quello indicato dai C.C.N.L. vigenti nel tempo;
- 4) Il riconoscimento al personale delle progressioni, entro il limite dell'importo stanziato ai sensi del periodo precedente, avverrà a seguito delle valutazioni effettuate con i criteri e le schede compilate dai soggetti competenti, così come individuati dal sistema di valutazione approvato dall'Ente con deliberazione della giunta comunale.
- 5) La valutazione sarà stilata utilizzando le schede previste dal sistema di valutazione permanente della performance approvato dall'Ente.
- 6) Le parti convengono che, in applicazione dell'art. 5 del CCNL del 31.03.1999, i requisiti utili ai fini delle progressioni economiche orizzontali nelle diverse categorie sono i seguenti:
  - \* Aver maturato, nel corso dell'anno di riferimento, almeno 2 (due) anni di anzianità di servizio nella medesima categoria, posizione economica e profilo professionale, esclusivamente presso enti locali;
  - \* Aver conseguito un punteggio minimo, nella scheda di valutazione, pari a 60/100.
- 7) La decorrenza delle progressioni è determinata nell'accordo relativo all'utilizzo delle risorse del fondo annuale.
- 8) Nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 del CCNL 31.03.1999, per le progressioni di cui alle lettere a) e b) del comma 2 l'esperienza acquisita sarà valutata attribuendo, a parità di punteggio, diritto di precedenza al dipendente con maggiore anzianità di servizio nella posizione economica rivestita, in caso di ulteriore parità sarà privilegiato il dipendente con maggiore anzianità di servizio.

Parte C

DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DELLE RISORSE DECENTRATE

### **Art. 16 - Costituzione e criteri di utilizzo del fondo**

1. Le parti convengono che:
  - \* La determinazione del fondo di cui all'art. 15 del C.C.N.L. 1.4.1999, costituito dalle risorse finanziarie destinate alla incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, avverrà, in accoglimento della disciplina dell'art. 31 del C.C.N.L. del 22 gennaio 2004, con provvedimenti adottati dall'Amministrazione.
  - \* La ripartizione e la destinazione delle risorse finanziarie indicate all'art. 15 C.C.N.L. 1.4.1999, per le finalità previste dall'art. 17 dello stesso contratto, avverrà, invece, secondo le modalità previste negli articoli successivi.
  - \* tutte le economie conseguenti all'applicazione degli istituti economici confluiscono nel fondo per la produttività collettiva.

### **Art. 17 - Attività svolte in condizioni particolarmente disagiate.**

In applicazione dell'art.17, comma 2, lett. e) del CCNL dell'1.04.1999 le risorse indicate nel presente articolo sono destinate esclusivamente al personale appartenente alle categorie A, B e C che svolge la propria attività in condizioni particolarmente disagiate.

Inoltre, in applicazione dell'art.4 comma 2, lett. c) dello stesso CCNL spetta alla contrattazione integrativa definire; "le fattispecie, i criteri, i valori e le procedure per l'individuazione" dei compensi relativi alle finalità di cui al presente articolo. Ai fini del precedente comma s'intende per attività particolarmente disagiata un'attività svolta in condizioni scomode, difficili e/o faticose per le circostanze delle quali specifiche nelle quali è condotta

sia rispetto a quella svolta da altre figure professionali della medesima categoria, sia rispetto alle diverse condizioni nelle quali può trovarsi la medesima figura professionale. Tale disagio può anche essere rappresentato da un orario di lavoro particolarmente flessibile o svolto in condizioni normalmente diverse e di maggior sacrificio rispetto agli altri dipendenti dell'ente senza che questo dia luogo ad altre specifiche indennità (es. indennità di turno e reperibilità).

L'indennità di disagio non è cumulabile, per le stesse motivazioni, con altre indennità quali ad esempio l'indennità di rischio, di turno o di reperibilità, inoltre non può essere attribuita per il semplice fatto di svolgere mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, ma per le condizioni particolari in cui tale prestazione è effettuata (è cumulabile invece, con la maggiorazione del 50% di cui all'art.24, comma 1, del CCNL 14.09.2001 come integrato dall'art.14 del CCNL 14.10.2001, che non è qualificabile quale indennità e con l'indennità di vigilanza).

### **Art. 18 - Rischio**

1. L'indennità di rischio, in applicazione della disciplina dell'art.37 del CCNL del 14.09.2000, è corrisposta:

\* Al personale che offre la propria prestazione lavorativa in continua e diretta esposizione a rischi pregiudizievoli per la salute e per l'integrità professionale con assicurazione di quelle già in precedenza riconosciute a rischio presso l'ente

\* È quantificata in complessive € 30 mensili (art.41 del 22.04.2004);

### **Art. 19 - Turno**

1) Per la disciplina dell'indennità di turno si prevede che:

\* Le prestazioni lavorative svolte in turnazione, ai fini della corresponsione della relativa indennità devono essere distribuite nell'arco del mese in modo tale da far risultare una distribuzione equilibrata e avvicinata dei turni effettuati in orario antimeridiano, pomeridiano e, se previsto, notturno, in relazione all'articolazione adottata nell'ente;

\* I turni diurni, antimeridiani e pomeridiani, possono essere attuati in strutture operative che prevedano un orario di servizio giornaliero di almeno 10 ore;

\* i turni notturni non possono essere superiori a 6 nel mese, facendo comunque salve le eventuali esigenze eccezionali o quelle derivanti da calamità o eventi naturali. Per turno notturno si intende il periodo lavorativo compreso tra le 22 e le 6 del mattino;

\* Al personale turnista è corrisposta una indennità che compensa interamente il disagio derivante dalla particolare articolazione dell'orario di lavoro i cui valori sono stabiliti come segue:

\* TURNO DIURNO ANTIMERIDIANO E POMERIDIANO (tra le 6 e le 22): maggiorazione oraria del 10% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett.c);

\* TURNO NOTTURNO O FESTIVO: maggiorazione oraria del 30% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett.c);

\* TURNO FESTIVO NOTTURNO: maggiorazione del 50% della retribuzione di cui all'art.52, comma 2, lett.c);

2) l'indennità di turno è corrisposta solo per i periodi di effettiva presenza in servizio.

### **Art. 20 - Maneggio valori**

L'indennità di maneggio valori, in applicazione dell'art. 36 del CCNL del 14.09.2000, compete al personale che non sia titolare di posizione organizzativa anche se nominati contabili di diritto e/o economici, che sia adibito in via continuativa a servizi che comportino maneggio di valori e rispondano di tale maneggio.

Per servizio deve intendersi la specifica struttura organizzativa in cui i valori di cassa siano continuativamente maneggiati (es. servizio economato) e per coloro che sono stati individuati contabili di diritto.

L'indennità è calcolata e liquidata mensilmente e compete per le sole giornate in cui il dipendente risulti in servizio con le caratteristiche in precedenza specificate.

Gli importi dell'indennità sono quelli previsti dalla normativa contrattuale vigente.

Le parti convengono, quindi, che l'indennità è erogata in ragione del valore medio mensile dei valori maneggiati:

da 600,00 a 1.200,00 € annui	€ 0,52 per giorno
da 1.200,01 a 3.600,00 € annui	€ 1,00 per giorno
oltre 3.600,00 € annui	€ 1,55 per giorno

**Art. 21 - Specifiche responsabilità di cui all'art. 17 comma 2 lett. i) del CCNL 1.04.1999 come integrato dall'art. 36 del CCNL 22.01.2004**

1. Per i dipendenti cui sono state attribuite con atto formale le specifiche responsabilità nonché i compiti e le funzioni, così come individuati dall'art. 17, comma 2, lett. i) del CCNL del 01.04.1999, integrato dall'art. 36 del CCNL del 22.01.2004, è prevista una specifica indennità.
2. Le parti prendono atto che tale indennità è riconosciuta, ai soggetti richiamati dalla succitata disposizione contrattuale, ove gli stessi siano stati oggetto di specifica attribuzione di responsabilità con apposito atto organizzativo.
3. In applicazione dell'art. 17, comma 4 del CCNL 14.09.2000 l'indennità di cui al presente articolo non può essere revocata durante il periodo di astensione obbligatoria per maternità prevista dall'art.16 del DLgs 151/2001.

**Art. 22 - Specifiche responsabilità di cui all'art. 17 comma 2 lett. f) del CCNL 1.04.1999 come integrato dall'art. 36 del CCNL 22.01.2004 e dall'art. 7 CCNL 9.5.2006**

1. Il compenso per l'esercizio di compiti che comportano specifiche responsabilità, da parte del personale delle categorie B e C (quando non trovi applicazione la speciale disciplina di cui all'art. 11, comma 3, del CCNL del 31.3.1999, e del personale della categoria D, che non risulti incaricato di funzioni dell'area delle posizioni organizzative secondo la disciplina degli articoli da 8 a 11 del CCNL del 31.3.1999) stabilito ai sensi dell'art. 17 comma 2 lett. f) viene rideterminato ai sensi dell'art. 7 del biennio economico 2004 – 2005 in misura non superiore a € 2.500,00.
2. Per Specifiche Responsabilità si intendono le seguenti attività:
  - ✓ Direzione, ovvero coordinamento di un Ufficio, e dei correlati procedimenti amministrativi di elevata complessità in piena autonomia gestionale e organizzativa;
  - ✓ Coordinamento di funzioni e servizi in capo al settore in caso di assenza o impedimento del responsabile di posizione organizzativa.
  - ✓ Direzione e coordinamento di unità operative semplici o complesse, di squadre di operai o di gruppi di lavoro, appositamente individuati, di pari o inferiore categoria.
  - ✓ Svolgimento di funzioni per cui è prevista l'iscrizione ad un albo professionale.
  - ✓ Gestione di procedimenti, a rilevanza esterna, di elevata complessità.
3. L'individuazione e l'attribuzione della specifica responsabilità non deve essere generalizzata e sostitutiva della produttività né volte a compensare competenze ascrivibili alle declaratorie di cui all'allegato A del CCNL 31.3.1999.
4. Il compenso per l'esercizio delle responsabilità di cui sopra è determinato in relazione alle seguenti variabili:

**Grado di Complessità Generale: 25%**

- ✓ Grado di complessità Giuridica 10%
- ✓ Grado di complessità Tecnica 10%
- ✓ Grado di complessità Gestionale 5%

**Complessità direzionali organizzative: 25%**

- ✓ Responsabilità organizzativa 10%
- ✓ Complessità incarico tecnico organizzativo 10%
- ✓ Strategicità 5%

**Rilevanza Interna ed Esterna: 25%**

- ✓ Grado relazioni esterne 10%
- ✓ Autonomia Professionale 10%
- ✓ Grado relazioni interne 5%

**Responsabilità Extracontrattuali: 25%**

- ✓ Responsabilità Civile 10%
- ✓ Responsabilità Penale 10%
- ✓ Responsabilità Amministrativo-Contabile 5%.

Gli importi derivanti dalla pesatura di cui sopra saranno arrotondati all'unità superiore fatto salvo il rispetto del valore massimo complessivo stabilito.

5. L'attribuzione dei compiti di cui al presente articolo, è di competenza del Responsabile dell'Unità Organizzativa mediante Decreto di nomina. Nel decreto di nomina il Titolare di Posizione Organizzativa

provvederà a specificare, oltre ai compiti assegnati, anche il valore atteso nell'esercizio della responsabilità di cui trattasi, ovvero la qualità attesa nell'esercizio della predetta responsabilità. Il Titolare di Posizione Organizzativa verifica al termine di ogni anno, prima dell'eventuale rinnovo dell'incarico, il permanere delle condizioni che hanno determinato l'attribuzione dei compensi previsti dal presente articolo.

6. L'attribuzione delle specifiche responsabilità deve tenere conto della disponibilità del Fondo di Produttività e del tetto massimo utilizzato l'anno precedente. Eventuali aumenti della quota annuale complessiva destinata a compensare le specifiche responsabilità dovranno essere concordate nell'accordo annuale di riferimento.
7. La graduazione delle specifiche responsabilità viene determinata mediante l'utilizzo della metodologia approvata dall'Amministrazione.
8. La misura della indennità di cui trattasi verrà determinata mediante l'utilizzo del seguente modello di ripartizione:

**Modello a Soglia.** La scelta del presente modello determina la seguente procedura:

1. determinazione del budget;
2. ripartizione del budget in modo proporzionale;
3. accesso alla quota più elevata del budget per coloro che si attestano tra il 90% e il 100% della pesatura effettuata.

### **Art. 23 - Risorse destinate a compensare la performance individuale**

1. Le risorse destinate a compensare la performance individuale sono rappresentate da ciò che residua dall'applicazione dei precedenti articoli, fatto salvo quanto previsto dalla vigente normativa in relazione ai limiti percentuali.
2. Le risorse per compensare la performance sono erogate al personale a seguito di valutazione effettuata in conformità a quanto previsto dal vigente sistema di valutazione approvato dalla Giunta Comunale con propria deliberazione.
3. Le parti convengono che saranno oggetto di valutazione il raggiungimento degli obiettivi individuali e organizzativi. La valutazione, come previsto dal vigente sistema di valutazione verrà effettuata dal responsabile di ciascuna area.

### **Art. 24 - Risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale.**

Le risorse che specifiche disposizioni di legge finalizzano all'incentivazione di prestazioni o di risultati del personale saranno quantificati nel fondo di cui all'art. 31 del CCNL del 2.01.2004 (art. 15 lett. k e utilizzate, esclusivamente per la finalità che le specifiche disposizioni di legge prevedono, secondo la disciplina emanata dall'Amministrazione Comunale con delibera di Giunta, previa contrattazione decentrata dei criteri generali come previsto dalla vigente disciplina di carattere normativo e contrattuale che si richiama interamente. Esse sono neutre ai fini della ripartizione del fondo.

### **Art. 25 - Adeguamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle performance.**

1. Ogni e qualsiasi valutazione va effettuata esclusivamente su attribuzione formale degli obiettivi. Tale considerazione vale anche su obiettivi comportamentali, che devono essere formalmente attribuiti.
2. Le parti, al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni che presidiano l'erogazione del salario accessorio, concordano che i sistemi di misurazione e valutazione delle performance, devono essere adeguate ai seguenti principi e criteri:

#### A - approvazione Piano obiettivi di performance

- 1) Le amministrazioni si impegnano ad approvare, entro il mese di marzo di ogni anno, il Piano degli obiettivi di performance individuale e di performance organizzativa.
- 2) I Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno consegnare formalmente e personalmente a ciascun dipendente incardinato nel relativo settore di competenza, gli obiettivi attribuiti sia per quanto riguarda la performance individuale sia per quanto riguarda la performance organizzativa entro il 30 aprile.

#### B - attribuzione degli obiettivi di performance in assenza del Piano degli obiettivi

- 1) Nel caso in cui, entro marzo di ciascun anno di riferimento, l'amministrazione non abbia provveduto alla approvazione del Piano degli obiettivi di performance e alla relativa attribuzione degli stessi, i Responsabili di



Posizione Organizzativa dovranno comunque provvedere all'attribuzione formale di obiettivi di performance istituzionale e dei relativi comportamenti professionali su cui verterà la valutazione dei dipendenti, entro e non oltre la data del 30 aprile, previa trasmissione alla Giunta Municipale e al Nucleo di Valutazione per la validazione. Il Piano degli obiettivi di cui al presente comma potrà essere integrato in ogni momento con gli obiettivi di performance strategica di cui al comma 1 del precedente articolo.

2) Nel caso in cui uno o più Dirigenti o Responsabili di Posizione Organizzativa non abbiano provveduto all'attribuzione formale degli obiettivi di performance ai dipendenti incardinati nel relativo **settore di competenza entro la data di cui al precedente comma del 30 aprile, l'amministrazione provvederà a trattenere ai Dirigenti o ai Responsabili di Posizione Organizzativa inadempienti una somma pari al 30% della retribuzione di risultato percepita, fermo restando in capo agli stessi l'obbligo di adempiervi.**

3) Nel caso in cui la responsabilità di Servizio per uno o più settori sia in capo al Sindaco o ad altri membri della Giunta Comunale, il soggetto nominato responsabile del servizio dovrà provvedere all'attribuzione degli obiettivi di performance ai dipendenti dei relativi settori con le stesse modalità e negli stessi termini previsti per i Responsabili di servizio.

#### C. Salvaguardia per mancata attribuzione degli obiettivi di performance

1) Nel caso in cui non si sia provveduto all'attribuzione degli obiettivi di performance nei confronti dei dipendenti di uno o più settori, le somme destinate a tali dipendenti costituiscono economie. Tali risorse residue andranno a integrare il fondo di produttività dell'anno in corso secondo quanto previsto in sede di contrattazione decentrata.

#### D. Monitoraggio delle attività svolte

1) I Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno provvedere, entro e non oltre il mese di settembre di ciascun anno, alla verifica intermedia dello stato di raggiungimento degli obiettivi di performance assegnati ai propri collaboratori.

2) Nel caso in cui la Responsabilità di Servizio per uno o più settori sia in capo al Sindaco o altri membri della Giunta Comunale, il soggetto nominato responsabile del servizio dovrà provvedere all'espletamento della verifica intermedia entro la tempistica di cui al comma 1.

4) Nel caso in cui, entro il mese di settembre di ciascun anno di riferimento, non si sia provveduto alla verifica intermedia, di cui al precedente comma 1, l'amministrazione provvederà a trattenere ai Dirigenti o ai Responsabili di Posizione Organizzativa inadempienti una somma pari al 15% della retribuzione di risultato percepita, fermo restando l'obbligo di adempimento.

#### E - valutazioni negative

1) Per valutazioni sulle performance dei dipendenti con punteggio inferiore alla percentuale del 60%, i Dirigenti o i Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno allegare una nota esplicativa attraverso la quale chiarire le cause della valutazione non positiva.

#### F - Ricorsi

1) Entro 10 giorni dalla consegna della scheda di valutazione, i dipendenti hanno diritto a presentare al valutatore un ricorso motivato avverso alla valutazione effettuata dal proprio Responsabile di Posizione Organizzativa. La mancata presentazione nei termini costituisce accettazione della valutazione.

#### G - Regime sanzionatorio

1) Sarà cura del Segretario Comunale provvedere ad attivare il regime sanzionatorio disciplinato dal presente accordo, mediante adozione di atti e comunicazione al responsabile del servizio finanziario. Sarà altresì cura del Segretario Comunale provvedere all'applicazione dello stesso regime sanzionatorio in caso di inadempienza dei Responsabili di Posizione Organizzativa, mediante adozione di atti e comunicazione al responsabile del servizio finanziario.

Letto, approvato e sottoscritto.

Siapiccia, lì 26 novembre 2015

**PARTE PUBBLICA:** Gianni Sandro Masala \_\_\_\_\_

**RSU:** Sandro Sarai \_\_\_\_\_

**ORGANIZZAZIONI SINDACALI:**

**CISL FP:** Salvatore Usai \_\_\_\_\_